

**IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN MUTU DI BAGIAN GUDANG
DALAM RANGKA PENINGKATAN EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS
FUNGSI GUDANG PADA PT. KUSUMAHADI SANTOSA JATEN
KARANGANYAR**



TUGAS AKHIR

**Diajukan untuk Memenuhi Syarat-syarat Mencapai Sebutan Ahli Madya
Manajemen Bisnis**

Oleh :

ADE IRAWAN

NIM F3511001

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN BISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

2014

**IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN MUTU DI BAGIAN GUDANG
DALAM RANGKA PENINGKATAN EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS
FUNGSI GUDANG PADA PT. KUSUMAHADI SANTOSA JATEN
KARANGANYAR**



TUGAS AKHIR

**Diajukan untuk Memenuhi Syarat-syarat Mencapai Sebutan Ahli Madya
Manajemen Bisnis**

Oleh :

ADE IRAWAN

NIM F3511001

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN BISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
2014**

ABSTRAK

**IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN MUTU DIBAGIAN GUDANG
DALAM RANGKA PENINGKATAN EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS
FUNGSI GUDANG PADA PT. KUSUMAHADI SANTOSA JATEN
KARANGANYAR**

ADE IRAWAN
F3511001

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi sistem manajemen mutu di bagian gudang pada PT. Kusumahadi Santosa dan mengetahui implementasi sistem manajemen mutu di bagian gudang yang efektif dan efisien. PT Kusumahadi Santosa adalah sebuah perusahaan manufaktur yang bergerak dalam bidang tekstile. Ketersediaan bahan di bagian produksi sangat dibutuhkan oleh perusahaan, hal tersebut harus mendapatkan perhatian serius oleh penyedia bahan. Maka dari itu keberadaan gudang merupakan hal yang penting bagi perusahaan. Aktivitas gudang pada PT. Kusumahadi Santosa sudah dilakukan dengan baik yaitu menyimpan bahan dan mendistribusikan ke departemen yang lain. Namun masih dijumpai permasalahan yaitu waktu tunggu bahan bagian produksi yang disebabkan oleh keterlambatan bahan baku dan kesalahan dalam memberikan bon bahan baku saat proses produksi. Sehingga proses produksi mengalami penghentian dan menunggu barang datang.

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Data primer yang diperoleh adalah informasi mengenai aktivitas gudang PT. Kusumahadi Santosa. Sedangkan data sekunder yang diperoleh melalui wawancara dengan karyawan gudang, kepala gudang dan manager logistik yaitu sejarah berdirinya perusahaan, struktur organisasi, formulir kegiatan gudang dan dokumentasi kegiatan gudang. Dari hasil pembahasan mengenai masalah yang dirumuskan bahwa fungsi gudang pada PT. Kusumahadi Santosa adalah sebagai tempat singgah sementara dan disimpan sementara bahan baku yang digunakan untuk proses produksi. penerapan kebijakan mutu di PT. Kusumahadi Santosa dilakukan mulai dari penerimaan bahan, penyerahan bahan dan pencatatan buku besar.

Berdasarkan pembahasan yang dilakukan, penulis memberikan usulan kepada perusahaan untuk tetap mempertahankan fungsi gudang yaitu gudang sebagai tempat singgah sementara bahan baku dan disimpan sementara dengan meningkatkan mutu pelayanan sebagai fungsi gudang dan menciptakan keadaan gudang yang bersih guna memberikan kenyamanan bagi karyawan sehingga gudang dapat menjadi efisien dan efektifitas. Kemudian juga memberikan usulan untuk menambah formulir untuk mengetahui minimal dan maksimal stok bahan di gudang yang bertujuan untuk mengawasi stok bahan agar tidak melebihi batas standar yang ditentukan oleh pihak manager bagian logistik PT. Kusumahadi Santosa.

Kata Kunci : Sistem Manajemen Mutu

ABSTRACT

THE IMPLEMENTATION OF QUALITY MANAGEMENT SYSTEM IN THE WAREHOUSE FOR INCREASING THE EFFICIENCY AND EFFECTIVITY IN KUSUMAHADI SANTOSA CO LTD JATEN KARANGANYAR

ADE IRAWAN

F3511001

The objective of this observation is finding out the implementation of quality management system in the warehouse which is effective and efficient in Kusumahadi Santosa. This company is a manufacturing company which operated in the field of textile. Actually, this company needs the availability of material in the production division, so this case should be noticed by supplier. Therefore, the warehouse is important for Kusumahadi Santosa in order to store the material and distribute to the other department. But, the problems are overdue invoices and mistake in giving bill of material when production process. Indeed, the production process stops and waits the material.

The data used in this observation is primary and secondary data. The primary data collected is the information about the warehouse's activity in Kusumahadi Santosa. Whereas, secondary data was collected by interviewing to the employees, warehouse supervisor, and logistics manager about the history of the company, organization structure, warehouse's activity form, and warehouse's activity document. Based on the data, it can be concluded that the function of warehouse in Kusumahadi Santosa is a place for storing the material used in production process temporary. The application of quality in this company is done starting from accepting the material, delivering the material and entry ledger.

According to the discussion, the writer gives suggestion to the company to maintain the function of warehouse as a place for saving the material used in production process temporary. Also, it can increase the service quality and make the warehouse be clean, effective and efficient so that the employees feel pleasant. Furthermore, the company should add the forms to find out the minimize and maximize of stock in warehouse. So, the stock can be supervised in order to standardize stock which fixed by logistic manager Kusumahadi Santosa.

Keyword: *Quality Management System*

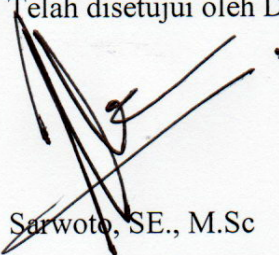
HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir dengan Judul:

**IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN MUTU DI BAGIAN GUDANG
DALAM RANGKA PENINGKATAN EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS
FUNGSI GUDANG PADA PT. KUSUMAHADI SANTOSA JATEN
KARANGANYAR**

Surakarta, 20 Juni 2014

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing



Sarwoto, SE., M.Sc

NIP. 19840722 201302 01

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir dengan Judul:

**IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN MUTU DI BAGIAN GUDANG
DALAM RANGKA PENINGKATAN EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS
FUNGSI GUDANG PADA PT. KUSUMAHADI SANTOSA JATEN
KARANGANYAR**

Telah disahkan oleh Tim Penguji Tugas Akhir

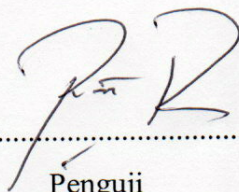
Program Studi Diploma III Manajemen Bisnis

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret

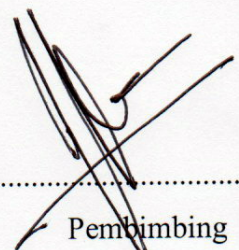
Surakarta, 05 Juli 2014

Tim Penguji Tugas Akhir

1. Reza Rahardian, SE., M.Si
NIP . 19740609 200012 1 001

()
Penguji

2. Sarwoto, SE., M.Sc
NIP. 19840722 201302 01

()
Pembimbing

SURAT PERNYATAN TUGAS AKHIR (TA)

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret :

Nama : Ade Irawan
NIM : F3511001
Program Studi : Manajemen Bisnis
Judul Tugas Akhir : Implementasi Sistem Manajemen Mutu di Bagian Gudang dalam Rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas Fungsi Gudang pada PT. Kusumahadi Santosa Jaten Karanganyar.

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa Tugas Akhir yang saya buat ini adalah benar-benar merupakan hasil karya sendiridan bukan merupakan hasil jiplakan/saduran dari karya orang lain.

Apabila ternyata dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa penarikan ijazah dan penjabutan gelar sarjananya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Surakarta, 24 Juni 2014



Mahasiswa

Ade Irawan

NIM. F3511001

MOTTO dan PERSEMBAHAN

“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri” (Terjemahan Q.S. Ar-Ra’d : 11)

Memecahkan masalah itu sulit, mengenal masalah itu lebih sulit, tetapi menemukan masalah jauh lebih sulit. (Albert Eistein)

Orang – orang yang berhenti belajar akan menjadi pemilik masa lalu. Orang – orang yang masih terus belajar, akan menjadi pemilik masa depan. (Mario Teguh)

Hidup adalah suatu perjuangan. Perjuangan harus dihidupkan dan pantang menyerah. (penulis)

Karya ini dipersembahkan kepada:

- Ayah dan Ibu tercinta
- Adik tersayang
- Sahabat aku (Nuri, Adi, Ogiv, Bobi, Ariya, Tiwik, Warih, Febri, Arif, Eny, Pran, Devi, Upik, Mbak Indah, Mbak Caca, Mas Amry)
- Almamater
- Teman-teman D3 Manajemen Bisnis 2011

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga laporan Tugas Akhir dengan Judul **Implementasi Sistem Manajemen Mutu Dibagian Gudang dalam Rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas Fungsi Gudang pada PT. Kusumahadi Santosa Jaten Karanganyar** ini dapat diselesaikan dengan baik.

Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi Syarat-syarat Mencapai Gelar Ahli Madya pada Program Diploma 3 Program Studi Manajemen Bisnis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret.

Dalam kesempatan ini penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu penyusunan laporan tugas akhir ini:

1. Dr. Wisnu Untoro, MS selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret.
2. Sinto Sunaryo, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi D3 Manajemen Bisnis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret.
3. Sarwoto, SE, M.Sc selaku Pembimbing Tugas Akhir yang telah memberikan pengarahan dan saran selama penyusunan tugas akhir sehingga dapat terselesaikan dengan baik.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret Surakarta, semoga ilmu yang didapat penulis menjadi berkah dan bermanfaat untuk hidup dan masa depan.
5. Bp. Widyo Mugiyono, SE selaku Manager Logistik PT. Kusumahadi Santosa yang telah memberikan ijin untuk melakukan kegiatan magang kerja dan penelitian.
6. Bp. Arief Sudiarto selaku Kepala Gudang PT. Kusumahadi Santosa Jaten Karanganyar yang telah berkenan memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan magang kerja dan penelitian.
7. Semua staff dan karyawan PT. Kusumahadi Santosa yang telah membantu kelancaran kegiatan magang kerja.
8. Orang tua tercinta Bp. Suwarji dan Ibu Aminah, terima kasih atas bimbingan, kasih sayangmu, doa, perhatian, dorongan dan nasihatnya.

9. Sahabat-sahabat seperjuangan Program Studi D3 Manajemen Bisnis 2011
10. Semua pihak yang telah membantu namun tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari sepenuhnya atas kekurangan dalam penulisan tugas akhir ini. Untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun.

Akhir kata penulis berharap semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang membaca guna menambah wawasan dan pengetahuan bagi teman-teman yang masih belajar di Universitas Sebelas Maret khususnya Program Studi Manajemen Bisnis.

Surakarta, 20 Juni 2014

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
HALAMAN SURAT PERNYATAAN	vi
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
E. Metode Penelitian	5
F. Metode Pembahasan	8
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Sistem Manajemen Mutu	9

B. Ruang Lingkup Sistem Manajemen Mutu.....	11
C. Definisi Kualitas	12
D. Pergudangan	13
E. Efisiensi dan Efektivitas Gudang	17
F. Waktu Tunggu	18
BAB III : PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum	
PT. Kusumahadi Santosa	19
B. Laporan Magang Kerja	32
C. Pembahasan	33
BAB IV : PENUTUP	45
A. Simpulan	45
B. Saran	46

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

TABEL	Halaman
3.1. Jumlah Karyawan di PT. Kusumahadi Santosa	26
3.2. Kegiatan Magang Kerja	33
3.3. Laporan Harian Gudang Umum.....	43

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR	Halaman
2.1. Struktur Organisasi PT. Kusumahadi Santosa	25
3.2. Formulir Penerimaan Bahan Baku	36
3.3. Formulir Penyerahan Bahan Baku	38
3.4. Laporan Harian Gudang Umum	40

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Magang

Lampiran 2. Nilai Magang

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan industri dalam era globalisasi berkembang sangat pesat dan ketat. Hal ini membuat persaingan antar perusahaan semakin meningkat. Baik itu perusahaan dalam negeri maupun perusahaan internasional semua mengalami persaingan yang sangat ketat. Dengan semakin tingginya perkembangan teknologi yang berkembang pesat juga memberikan dampak yang signifikan bagi sejumlah perusahaan di dunia dan khususnya di Indonesia, sehingga persaingan antar perusahaan tidak dapat dihindarkan. Maka perusahaan harus pandai membuat strategi supaya dapat berhasil dalam persaingan antar perusahaan dan berhasil dalam mencapai tujuan perusahaan. Dalam keadaan inilah perusahaan juga harus bisa mempertahankan usahanya dan memajukan usahanya di dalam era globalisasi, supaya perusahaan tidak tertinggal dengan perusahaan inovatif. Oleh karena itu perusahaan harus melakukan pengelolaan dengan baik dan mempertahankan mutu produknya.

Menurut Heizer (2009 : 301), kualitas merupakan keseluruhan fitur dan karakteristik produk atau jasa yang mampu memuaskan kebutuhan pelanggan. Mutu produk memegang peran yang sangat penting bagi perusahaan. Dengan mutu produk yang tinggi perusahaan juga dapat meningkatkan kepuasan kepada pelanggan dan dapat bersaing dengan pesaing serta dapat meningkatkan volume penjualan dengan harga yang tinggi. Selain itu peran serta dari pemerintah juga sangat penting dalam pembuatan

kebijakan dalam hal perlindungan perusahaan lokal dalam persaingan pasar bebas. Peran dari pemerintah harus selaras dengan upaya apa saja yang dilakukan oleh perusahaan lokal dalam rangka untuk mempertahankan perusahaan lokal dari pasar bebas. Upaya yang dilakukan oleh perusahaan yaitu bagaimana caranya perusahaan untuk dapat memproduksi dengan biaya yang murah dan memenuhi kualitas standar produk yang telah ditetapkan.

Dalam rangka untuk mengimplementasikannya, dibutuhkan sumber daya yang mendukung dari perusahaan. Sebenarnya upaya yang dilakukan dalam memproduksi suatu produk dengan biaya yang murah dan memenuhi kualitas standar yang telah ditetapkan dapat dilakukan dengan cara mengoptimalkan efisiensi dan efektifitas pada semua departemen dalam perusahaan. Salah satu departemen yang sering diabaikan oleh perusahaan namun departemen tersebut memberikan dampak yang signifikan bagi kelangsungan proses produksi suatu perusahaan adalah gudang. Gudang merupakan departemen yang aset terpenting dalam perusahaan dan keberadaan gudang sangat perlu untuk dilakukan pengawasan serta pengendalian. Pada saat perusahaan melakukan kegiatan produksi maka bagian penyedia bahan memperhatikan kegiatan tersebut, agar dalam kegiatan produksi tidak mengalami hambatan. Oleh karena itu keberadaan gudang sangat diperlukan bagi perusahaan.

Dalam meminimalisir permasalahan yang terjadi pada gudang, pihak perusahaan memperhatikan sarana pergudangan yang harus disiapkan oleh perusahaan guna memperlancar kegiatan proses produksi. Gudang juga memberikan manfaat terhadap kelanjutan proses produksi pada sebuah

perusahaan. Kejadian ini bisa diminimalisir dengan cara mengoptimalkan semua operasional gudang dengan baik sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas gudang.

Hal ini juga dialami oleh PT Kusumahadi Santosa yang berlokasi di Jl. Raya Solo – Tawangmangu KM 9.5, Jaten, Karanganyar. PT Kusumahadi Santosa adalah sebuah perusahaan manufaktur yang bergerak dalam bidang tekstile. PT. Kusumahadi Santosa juga memiliki sebuah gudang yang digunakan untuk menyimpan beberapa bahan guna mendukung proses produksi. Perusahaan ini pada dasarnya sudah melakukan apa yang seharusnya dilakukan bagian gudang yaitu menyimpan bahan baku dan mendistribusikan bahan baku ke departemen *spining*, *printing* dan *weafing*. Meskipun kegiatan sudah dilakukan oleh bagian gudang, akan tetapi masih dijumpai permasalahan yaitu waktu tunggu bahan pada bagian produksi. Permasalahan tersebut disebabkan oleh sering terlambatnya bahan baku dari pemasok dan kesalahan dalam memberikan bon bahan baku saat proses produksi berlangsung, sehingga membuat proses produksi mengalami penghentian dan menunggu bahan baku datang. Hal lain mengenai kesalahan pemberian bahan baku ialah kurangnya kordinasi antara bagian produksi dengan bagian gudang. Serta kesalahan dalam memberikan bahan baku yang mirip tetapi tidak sama, misalnya bentuk, model dan tipe. Bilamana hal tersebut masih saja terjadi, maka fungsi gudang kurang efisien dan efektif disaat proses produktivitas.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik dan berminat untuk membahas tentang **“IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN MUTU DI BAGIAN GUDANG DALAM RANGKA PENINGKATAN EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS FUNGSI GUDANG PADA PT. KUSUMAHADI SANTOSA JATEN KARANGANYAR”**

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana implementasi sistem manajemen mutu di bagian gudang pada PT. Kusumahadi Santosa?
2. Bagaimana implementasi sistem manajemen mutu di bagian gudang pada PT. Kusumahadi Santoso yang ideal?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui implementasi sistem manajemen mutu di bagian gudang pada PT. Kusumahadi Santosa.
2. Untuk mengetahui implementasi sistem manajemen mutu di bagian gudang pada PT. Kusumahadi Santoso yang ideal.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang berguna bagi berbagai pihak sebagai berikut :

1. Bagi Praktis

Penelitian ini dapat bermanfaat sebagai bahan masukan dan tambahan informasi yang dapat dipertimbangkan oleh perusahaan sehingga dapat digunakan dalam menentukan kebijakan.

2. Bagi Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi para akademisi dalam dunia pendidikan, bagi penulis juga mendapat manfaat dari penulisan dalam rangka menerapkan ilmu teoritis yang telah di terima selama dibangku perkuliahan mengenai implementasi sistem manajemen mutu dalam rangka peningkatan efisiensi dan efektifitas fungsi gudang.

E. Metode Penelitian

1. Desain Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif dalam menganalisa implementasi sistem manajemen mutu. Metode penelitian deskriptif adalah pengumpulan data untuk diuji hipotesis atau menjawab pertanyaan mengenai status terakhir dan subjek penelitian (Kuncoro, 2009 : 12). Desain penelitian ini juga dilakukan dengan cara mengamati langsung di lapangan yang kemudian membandingkan dengan teori dan melakukan pembahasan terhadap permasalahan yang sudah ditentukan.

2. Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. KUSUMAHADI SANTOSA yang berlokasi di Jl. Raya Solo – Tawangmangu KM 9.5, Jaten, Karanganyar. Objek yang diamati mengenai fungsi gudang pada Perusahaan Kusumahadi Santosa Jaten.

3. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini meliputi data primer dan data sekunder.

a. Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan untuk penelitian dari tempat aktual terjadinya peristiwa tersebut (Sekaran, 2006 : 77). Data primer dalam penelitian ini adalah pengamatan aktivitas gudang pada PT. Kusumahadi Santosa.

b. Data Sekunder

Menurut Sekaran (2006: 77) data sekunder adalah data yang telah ada dan tidak perlu dikumpulkan sendiri oleh peneliti. Misalnya struktur organisasi perusahaan, laporan produksi, laporan barang keluar dan barang masuk ke perusahaan, catatan mengenai produk cacat dan lain sebagainya.

Data yang diperoleh penulis antara lain :

- 1) Formulir kegiatan dalam gudang.
- 2) Dokumentasi kegiatan gudang.

4. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan cara berbicara informal dengan beberapa orang dalam konteks kerja atau klien, atau kepada sumber relevan lainnya terkait sesuatu hal yang terjadi (Sekaran, 2006 : 40). Wawancara dilakukan dengan cara bertatap muka terhadap Karyawan di Bagian Gudang, Kepala Divisi Gudang, Manager Logistik dan Manager Personalia PT. Kusumahadi Santosa.

b. Pemeriksaan Dokumen

Mengumpulkan data dengan cara meminta salinan data atau dokumen dari perusahaan tentang sejarah perusahaan dan beberapa arsip gudang seperti, bon bahan baku, laporan harian gudang dan tanda terima barang.

c. Observasi

Observasi merupakan tahap pertama, dimana seseorang merasakan bahwa perubahan tertentu sedang terjadi, atau bahwa beberapa perilaku, sikap, dan perasaan baru sedang mengemuka dalam lingkungan objek penelitian (Sekaran, 2006 : 39). Dalam penelitian ini penulis melakukan observasi langsung ke bagian gudang PT. Kusumahadi Santosa, dan mencatat segala hal-hal yang penting juga mengamati secara langsung proses dan alur kegiatan dalam gudang PT. Kusumahadi Santosa.

F. Metode Pembahasan

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode pembahasan deskriptif. Metode pembahasan deskriptif yaitu membuat gambaran atau deskripsi secara sistematis, faktual dan akurat mengenai suatu objek yang diteliti (Sunaryo, dkk 2012 : 15). Beberapa alat pendukung untuk pembahasan deskriptif adalah penggunaan gambar/ foto/ bagan/ diagram/ histogram untuk memperjelas deskripsi, serta penggunaan teknik matematika dan statistik deskriptif.

Peneliti melakukan analisis mengenai sistem manajemen mutu di bagian gudang serta peningkatan efisiensi dan efektifitas fungsi gudang pada PT. Kusumahadi Santosa yang kemudian melakukan pengamatan mengenai implementasi sistem tersebut yang ada dalam perusahaan dan menyimpulkan hasil analisis.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Manajemen Mutu

Sistem Manajemen mutu bersifat dinamis, artinya setiap saat bisa dirubah bila diperlukan. Perubahan pada regulasi yang dijadikan acuan, perubahan cara kerja atau teknologi dan sebagainya. Bila dalam suatu perusahaan tidak pernah terjadi pada sistem manajemen mutu yang telah dibangun, maka itu suatu pertanda tidak terjadi perubahan (Susilo, 2003 : 115).

Sistem manajemen mutu (SMM) dibangun untuk mengawal perusahaan dalam mencapai tujuannya. Dengan demikian, kebijakan mutu haruslah disusun secara konsisten berdasarkan visi-misi dan tujuan perusahaan (Sarwoto 2011 : 15). Penerapan sistem manajemen mutu di setiap perusahaan harus didukung adanya suatu sistem dokumentasi. Sistem dokumentasi yang dimaksud merupakan suatu sistem pencatatan secara tertulis terkait hal-hal yang dilakukan oleh perusahaan dan menjalankan bisnisnya.

Sistem manajemen mutu mensyaratkan perusahaan untuk menentukan sebuah tujuan. Pada sasaran mutu dan sasaran lainnya yang diperlukan untuk mencapai kesesuaian produk yang ditetapkan pada unit-unit fungsional dalam perusahaan dibuat spesifik dan sejalan dengan kebijakan mutu (Susilo 2003 : 3).

Selain itu menurut Susilo (2003 : 45), sistem manajemen mutu adalah suatu proses pemikiran dan tindakan sistematis, holistik, sinergistik, antisipatif dan dinamis mengenai bagaimana caranya untuk mencapai tujuan atau keberhasilan mutu/usaha yang difokuskan dalam memberikan kepuasan pada pelanggan. Sehingga dalam memberikan kepuasan pada pelanggan dan prospektif mutu, hal tersebut sama hakekatnya dengan suatu pemikiran tentang bagaimana mengembangkan sistem manajemen mutu dalam dunia bisnis.

Jadi sistem manajemen mutu adalah suatu standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan yang menginginkan perusahaannya mengalami suatu kemajuan. Penerapan sistem manajemen mutu di suatu perusahaan tidak terlepas dari semua karyawan yang di dalam perusahaan tersebut. Dengan penerapan sistem yang baik maka akan berdampak pada kemajuan perusahaan yang baik pula, serta dengan sistem dokumentasi yang baik maka aliran informasi antar departemen perusahaan maupun antara pelanggan dan perusahaan akan berlangsung secara rapi dan lancar. Hal tersebut dapat memberikan nilai tambah bagi perusahaan. Sehingga kemajuan perusahaan akan tercapai dengan berdasarkan visi-misi dan tujuan dari perusahaan, serta keuntungan perusahaan yang meningkat apabila sistem tersebut selalu mengalami kemajuan pula.

B. Ruang Lingkup Sistem Manajemen Mutu

Sistem manajemen mutu ISO 9001: 2000 merupakan sistem manajemen mutu yang berfokus pada pelanggan dan fokus pada proses, maka pemahaman ini akan membantu perusahaan dalam menetapkan dan mengembangkan sistem manajemen mutu secara sistematis untuk memenuhi kepuasan pelanggan dan peningkatan proses terus menerus. (Gaspers, 2002 : 26)

Menurut Sarwoto (2011 : 1), ruang lingkup ini menentukan persyaratan sistem manajemen mutu, apabila sebuah perusahaan :

1. Perlu mempergerakan kemampuannya secara konsisten menyediakan produk yang memenuhi persyaratan pelanggan dan peraturan yang berlaku.
2. Bertujuan meningkatkan kepuasan pelanggan melalui aplikasi sistem secara aktif, termasuk proses perbaikan berkesinambungan dari sistem dan kepastian kesesuaiannya dengan persyaratan pelanggan serta peraturan yang berlaku.

Jadi ruang lingkup sistem manajemen mutu yaitu sistem yang mengutamakan fokus pelanggan dan peningkatan dalam proses yang secara terus menerus. Sehingga perusahaan dapat mengembangkan sistem manajemen mutu untuk kemajuan perusahaan dan mencapai keuntungan dengan berdasarkan visi-misi dan tujuan perusahaan.

C. Definisi Kualitas

Menurut Heizer (2009 : 301), kualitas merupakan keseluruhan fitur dan karakteristik produk atau jasa yang mampu memuaskan kebutuhan pelanggan. Kualitas dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan penjualan dan mengurangi biaya yang kemudian akan meningkatkan keuntungan perusahaan. Kualitas yang rendah juga akan berpengaruh terhadap organisasi secara keseluruhan, mulai dari pemasok hingga ke pelanggan dan dari desain produk hingga ke pemeliharannya. Selain itu hal yang terpenting dalam membangun sebuah organisasi adalah dapat mencapai kualitas.

Kualitas dapat memengaruhi seluruh perusahaan manufaktur dan jasa, dari pemasok hingga sampai ke konsumen dan dari rancangan produk hingga sampai ke dalam aspek pemeliharaan peralatan. Tujuan dari kualitas adalah menjadi perusahaan yang efektif dengan keunggulan kompetitif (Heizer, 2001 : 92). Bagi perusahaan, mutu yang lebih tinggi adalah kemampuan perusahaan dalam memuaskan kebutuhan yang lebih baik.

Menurut Heizer (2001 : 93), ada 4 cara kualitas dalam mempengaruhi perusahaan :

1. Biaya dan Pangsa Pasar
2. Reputasi Perusahaan
3. Pertanggungjawaban Produk
4. Implikasi Internasional

C. Pergudangan

1. Pengertian Gudang

Menurut Sarwoto (2009 : 1) pergudangan merupakan bagian integral dari sistem logistik yang berperan penting dalam melayani pelanggan dengan biaya seminimal mungkin. Selain itu juga merupakan jaringan primer diantara produsen dan pelanggan yang digunakan untuk menyimpan persediaan selama seluruh bagian proses logistik berjalan.

Pergudangan diperlukan dalam rangka :

- a. Mencapai transportasi yang ekonomis.
- b. Mencapai produksi yang ekonomis.
- c. Mendapat keuntungan dari diskon pembelian dengan kuantitas banyak dan pembelian duluan.
- d. Memelihara sumber persediaan.
- e. Mendukung kebijakan pelayanan pelanggan perusahaan.
- f. Mengantisipasi kondisi perubahan pasar (musiman, fluktuasi permintaan, kompetisi).
- g. Mengatasi perbedaan ruang dan waktu yang berada diantara produsen dan konsumen.
- h. Menetapkan setidaknya-tidaknya biaya total logistik seimbang dengan tingkat pelayanan pelanggan yang diinginkan.
- i. Mendukung program *just in time* dari *supplier* dan pelanggan.

2. Macam-macam Gudang

Menurut Sarwoto (2009 : 1) macam-macam gudang dapat terbagi menjadi beberapa jenis, antara lain:

a. Gudang Campuran

Produk campuran melibatkan banyak lokasi pabrik (pabrik A, B, dan C) yang mengirimkan produk (produk A, B, dan C) ke gudang pusat dengan jumlah yang banyak, dimana pesanan pelanggan sifatnya bervariasi dan digabungkan saat dikirim.

b. Gudang Breakbulk

Adalah fasilitas yang menerima pengiriman produk dengan jumlah banyak dari pabrik. Beberapa pesanan pelanggan digabungkan ke dalam pengiriman tunggal dari pabrik menuju gudang *breakbulk* kemudian pesanan akan dibagi / dibuat menjadi pengiriman LTL (*Least-than-truckload*/ kurang dari muatan gudang) yang lebih kecil jumlahnya, dan dikirim ke pelanggan yang letaknya dekat dengan gudang.

c. Gudang Konsolidasi

Pesanan skala kecil dari sejumlah *supplier* dikirimkan ke gudang konsolidasi yang dekat dengan *supplier* sehingga LTL (*Least-than-truckload*) dapat digunakan bila perlu dalam jumlah sedikit dan sisanya digunakan untuk waktu jangka panjang dari gudang ke perusahaan.

3. Jenis-jenis Gudang

Konsep gudang dalam dunia industri sangatlah berbeda dengan konsep gudang pada keseharian dalam rumah tangga yang sering kita ketahui. Seringkali kita mengasumsikan bahwa gudang adalah merupakan ruangan, dimana ruangan itu digunakan untuk menyimpan barang. Asumsi

ini tidak selamanya benar, berikut kita akan ditunjukkan mengenai jenis-jenis gudang dalam dunia industri.

Terdapat 6 (enam) jenis gudang yang biasa digunakan, yaitu :

- a. Gudang barang dagangan umum untuk barang hasil pabrik.
- b. Gudang untuk penyimpanan yang bersifat dingin.
- c. Gudang dengan bea/pajak.
- d. Gudang barang-barang rumah tangga. Dalam kategori pergudangan ini terdapat beberapa alternatif penyimpanan :
 - 1) Konsep penyimpanan terbuka
 - 2) Ruang pribadi atau kubah penyimpanan
 - 3) Penyimpanan dalam wadah
- e. Gudang komoditas khusus.
- f. Gudang penyimpanan barang penting.

4. Tugas-tugas Gudang

Menurut Sarwoto (2009 : 3) Secara garis besar, pergudangan memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Menerima, menyimpan
- b. Masukan pesanan
- c. Pengambilan, penyelenggaraan, pemuatan
- d. *Cross Docking*
- e. Proses pengembalian, penggantian
- f. *Packing, labeling*
- g. Pengumpulan, perpaduan, pengisian
- h. Promosi

- i. *Breadbulk* dan konsolidasi
- j. Transportasi
- k. Pelayanan ekspor/impor
- l. Bukti pengiriman
- m. Peniruan/pelayanan pelanggan
- n. Laporan pelayanan/pengawasan pengangkutan
- o. Lokasi
- p. Manajemen *real estate*
- q. Jaringan analisis
- r. Perkembangan sistem

5. Fungsi Gudang

Terdapat 3 (tiga) fungsi dasar pergudangan, yakni : perpindahan, penyimpanan, dan transfer informasi (Sarwoto 2009 : 4)

a. Perpindahan

Fungsi ini dibagi menjadi beberapa aktivitas, yakni :

- 1) Penerimaan
- 2) Transfer atau penyimpanan
- 3) Pengambilan pesanan pelanggan atau penyeleksian pesanan
- 4) *Cross Docking*
- 5) Pengiriman

b. Penyimpanan

Fungsi penyimpanan terbagi atas penyimpanan sementara dan semi permanen.

c. Transfer Informasi

Transfer informasi terjadi secara serempak dengan pergerakan dan fungsi penyimpanan.

D. Efisiensi dan Efektivitas Gudang

Gudang seringkali dikonotasikan sebagai tempat yang kotor, dan tempat menyimpan barang yang sudah tidak digunakan. Pemahaman seperti itu harus kita hilangkan ketika kita mendefinisikan gudang dalam perusahaan. Gudang dalam perusahaan, khususnya perusahaan manufaktur. Gudang dalam perusahaan manufaktur merupakan *terminal* untuk bahan yang akan diproses maupun *terminal* untuk produk yang sudah jadi sebelum dikirimkan ke tangan konsumen (Sarwoto, 2009 : 11). Hal inilah yang melatar belakangi, bahwa gudang harus efektif dan efisien.

Makna dari gudang yang efektif adalah, gudang yang ada harus dapat meminimalkan kerusakan bahan maupun kerusakan barang akibat dari adanya penanganan bahan/barang. Jadi keberadaan gudang merupakan media pendukung dalam menjaga konsistensi kualitas bahan/barang yang dihasilkan bukan media atau tempat yang dapat menurunkan kualitas bahan/barang yang dihasilkan dari proses produksi.

Sedangkan gudang yang efisien adalah selalu dikaitkan dengan penataan bahan/barang dalam gudang. Gudang dapat dikatakan efisien apabila, karyawan bagian gudang dapat dengan mudah menyimpan bahan/barang maupun mengeluarkan bahan/barang. Gudang yang efisien bukanlah gudang harus berarti rapi, tetapi harus memperhatikan aspek

kemudahan dalam pencarian bahan/barang dalam rangka pengecekan, maupun pengambilan bahan/barang (Sarwoto 2009 :12).

E. Waktu Tunggu

Menurut Heizer (2010 : 99), waktu tunggu adalah waktu antara penempatan pesanan dan penerimaan dalam proses produksi serta menjalankan untuk setiap komponen yang dihasilkan. Setiap perusahaan akan menempatkan sebuah pesanan ketika tingkat persediaan untuk barang tertentu habis. Dan perusahaan juga akan menerima barang yang dipesan secara langsung.

Sedangkan menurut Stanley & David (2002 : 201) waktu tunggu adalah waktu yang tidak dapat menghasilkan sesuatu akibat adanya aktivitas yang menghambat proses produksi. Waktu tunggu dapat disebabkan oleh beberapa hal seperti menunggu suku cadang yang belum datang, menunggu mesin yang sedang diperbaiki atau dipasang.

BAB III

PEMBAHASAN

A. Gambaran Objek Penelitian

1. Sejarah PT. Kusumahadi Santosa

PT. Kusumahadi Santosa merupakan anak perusahaan dari PT. Danar Hadi yang didirikan pada tanggal 14 Mei 1980 dengan Akta Notaris Maria Theresia Budi Santosa,SH dengan SK No. A/287/4 yang berlokasi di daerah Jaten, Kecamatan Jaten, Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah. PT. Kusumahadi Santosa didirikan oleh Bapak Hadi Santosa yang merupakan direktur sekaligus pemilik PT. Danar Hadi. Pada awal berdirinya perusahaan ini sudah berbadan hukum dan berbentuk Perseorangan Terbatas (PT). Modal PT. Kusumahadi Santosa bersifat PMDN yaitu penanaman modal dalam negeri sesuai UU No. 6 Tahun 1986 tentang PMDN.

PT. Kusumahadi Santosa mulai beroperasi pada tahun 1981. Dua tahun kemudian diresmikan oleh Menteri Tenaga Kerja Indonesia pada saat itu yaitu Soedomo tepatnya pada tanggal 21 september 1983. Pendirian PT. Kusumahadi Santosa dilengkapi dengan izin lokasi dengan Nomer. 530/340/1981 oleh Pemerintah Daerah (PEMDA). Izin mendirikan bangunan (IMB) dengan nomer 647.1/30 yang dikeluarkan pada tanggal 23 Mei 1981 oleh Pemerintah Daerah.

Seiring dengan perkembangan zaman dan sejak berdirinya pada tahun 1981,PT. Kusumahadi Santosa mengalami perkembangan yang

sangat pesat. Fasilitas yang telah dimiliki oleh perusahaan hingga saat ini yaitu :

- a. Bangunan pabrik, bangunan perumahan karyawan serta fasilitasnya, dan juga bangunan kantor beserta peralatannya.
- b. Mesin yang berada di departemen *weaving* dengan berbagai ukuran. Mesin tersebut adalah mesin *Toyoda GH 90*, *Picanol CCST*, *Picanol President*, *Tsudokumo Airjet*, dan *Picanol Rapier* yang dapat memproduksi sampai pada 50 juta meter kain pada tiap tahunnya.
- c. Mesin yang berada di departemen printing yaitu *printing Ichinoise* dengan kapasitas produksi bisa mencapai 1,2 juta meter kain per bulannya dengan 12 warna dan stroke 12 warna.
- d. Mesin yang ada di departemen *printing finishing* dengan berbagai ukuran, yaitu mesin gas *singeling age*, *d Bleaching Range*, *Mencherizing*, *Sanforizing* dan *Stenter*.
- e. Mesin yang berada pada departemen *Dyeing Cold Pad Batch* dengan kapasitas produksi bisa mencapai 400 ribu meter kain perbulan.
- f. Beberapa sarana yaitu :
 - 1) Tempat ibadah berupa masjid.
 - 2) Sarana olahraga berupa lapangan tenis dan lapangan bulutangkis.
 - 3) Sarana transportasi berupa bus karyawan.
 - 4) Bangunan lain sebagai pelengkap perusahaan.

g. Adanya koperasi karyawan.

Selain fasilitas yang telah dituliskan di atas, PT. Kusumahadi memiliki bangunan masjid sebagai sarana tempat beribadah yang tak hanya digunakan oleh kalangan karyawannya tetapi juga diperuntukkan masyarakat umum dan Sekolah dengan jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) untuk masyarakat umum. Dari tahun 1985 sampai 1992 PT. Kusumahadi Santosa melakukan perluasan di berbagai departemen dalam perusahaan. Perluasan perusahaan tersebut antara lain :

- 1) Menambah kapasitas produksi kain tenun.
- 2) Mengadakan perluasan dibidang *printing* yaitu penambahan mesin produksi.
- 3) Mengadakan perluasan dibidang *finishing* di desa Mojolaban, Karanganyar mulai pada tanggal 1 Desember 1987.
- 4) Mengadakan perluasan dibidang *Dyeing* di wilayah Tasikmadu per tanggal 1 Desember 1987.
- 5) Mengadakan perluasan produksi dengan mendirikan anak perusahaan PT. Kusumaputra Santosa yang bergerak dibidang pengolahan kapas menjadi benang. Perusahaan ini didirikan dengan tujuan agar dapat memenuhi kebutuhan benang terutama untuk bagian produksi di PT. Kusumahadi Santosa. Benang yang di hasilkan oleh PT. Kusumaputra Santosa tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan produksi PT.

Kusumahadi Santosa saja tetapi juga dipasarkan ke beberapa daerah lokal dan sebagian dipasarkan keluar negeri (*ekspor*). PT. Kusumaputra Santosa diresmikan pada tanggal 9 Juli 1990. Sejak awal berdirinya, perusahaan ini telah mengoperasikan unit produksi pemintalan benang dengan produksi sebanyak 33.120 mata pintal.

2. Visi PT. Kusumahadi Santosa

Visi merupakan cara pandang bagaimana ke depan PT. Kusumahadi Santosa dijalankan dan agar tetap eksis di tengah persaingan antar perusahaan tekstil di Indonesia. PT. Kusumahadi Santosa siap menghadapi tantangan dengan selalu memperhatikan dan berusaha memenuhi kebutuhan dan keinginan pelanggan dengan meningkatkan mutu hasil produksi, pelayanan dan daya saing. Berikut visi PT. Kusumahadi Santosa :

- a. Meningkatkan sumber daya manusia, disiplin yang tinggi, mampu bekerja keras menghadapi ketatnya persaingan pada usaha tekstil.
- b. Meningkatkan mutu pelayanan dan menjamin pemenuhan pesanan pelanggan sebaik mungkin.
- c. Karena hasil produksi dinikmati oleh pasar lokal dan internasional maka perusahaan berorientasi pada laba.

3. Misi PT. Kusumahadi Santosa

Misi PT. Kusumahadi Santosa yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

- a. Melestarikan batik dan pengadaan bahan baku yang dibutuhkan dalam pembuatan kain batik halus.
- b. Menjaga kualitas dan kuantitas produksi agar dapat memenuhi selera dan permintaan konsumen membantu pemerintah dalam menciptakan lapangan kerja dan menunjang pembangunan khususnya sandang untuk kebutuhan masyarakat.

4. Lokasi Perusahaan

Letak lokasi PT. Kusumahadi Santosa adalah di daerah Jaten bagian timur kota Surakarta. Lebih tepatnya di Jalan Solo-Tawangmangu KM 9,5 Jaten, Karanganyar, Jawa Tengah. Luas tanah yang dimiliki perusahaan secara keseluruhan adalah 4,5 ha dengan rincian 0,5 ha berada disebelah selatan Jalan Raya Solo-Tawangmangu yang digunakan sebagai perumahan karyawan beserta fasilitas. Sedangkan tanah disebelah utara Jalan Raya Solo-Tawangmangu digunakan untuk pabrik, kantor, koperasi, kantin, tempat parkir, poliklinik dan masjid. Pemilihan lokasi PT. Kusumahadi Santosa sangat menguntungkan dan sangat strategis apabila ditinjau dari beberapa faktor, yaitu :

- a. Faktor Geografis, terdiri dari :

1) Faktor Tenaga Kerja

Lokasi perusahaan yang dekat dengan pemukiman penduduk yang padat mempermudah perusahaan dalam mendapatkan tenaga kerja, baik yang berpendidikan rendah, menengah maupun pendidikan tinggi . Dengan begitu perusahaan hanya melakukan pembinaan untuk

meningkatkan kemampuan dan ketrampilan penduduk yang telah direkrut.

2) Faktor Pengadaan Bahan Baku.

Berdasarkan tata letak PT. Kusumahadi Santosa yang berada di pinggir jalan utama Solo-Tawangmangu yang bersebelahan dengan PT. Kusumaputra Santosa maka bahan baku benang dapat terpenuhi dengan cepat dan dengan mudah. Selain bahan baku benang juga mempermudah pemasok bahan baku dari luar perusahaan dalam mencari lokasi sehingga bahan baku dapat diterima dengan cepat waktu dan sesuai dengan kebutuhan.

3) Faktor Lingkungan Masyarakat.

Berdirinya PT. Kusumahadi Santosa dapat memberi lapangan pekerjaan dan kesempatan kerja terbuka sehingga mampu meningkatkan penghasilan dan taraf hidup masyarakat di sekitarnya.

b. Faktor Ekonomis, terdiri dari :

1) Faktor Pasar atau Distribusi

Daerah pendistribusian produk PT. Kusumahadi Santosa meliputi Pulau Jawa, Bali, dan sebagian ke Eropa. Letak perusahaan yang berada di tengah Pulau Jawa dan pusat produsen semakin mendukung pendistribusian produk yang efisien dan efektif.

2) Faktor Transportasi

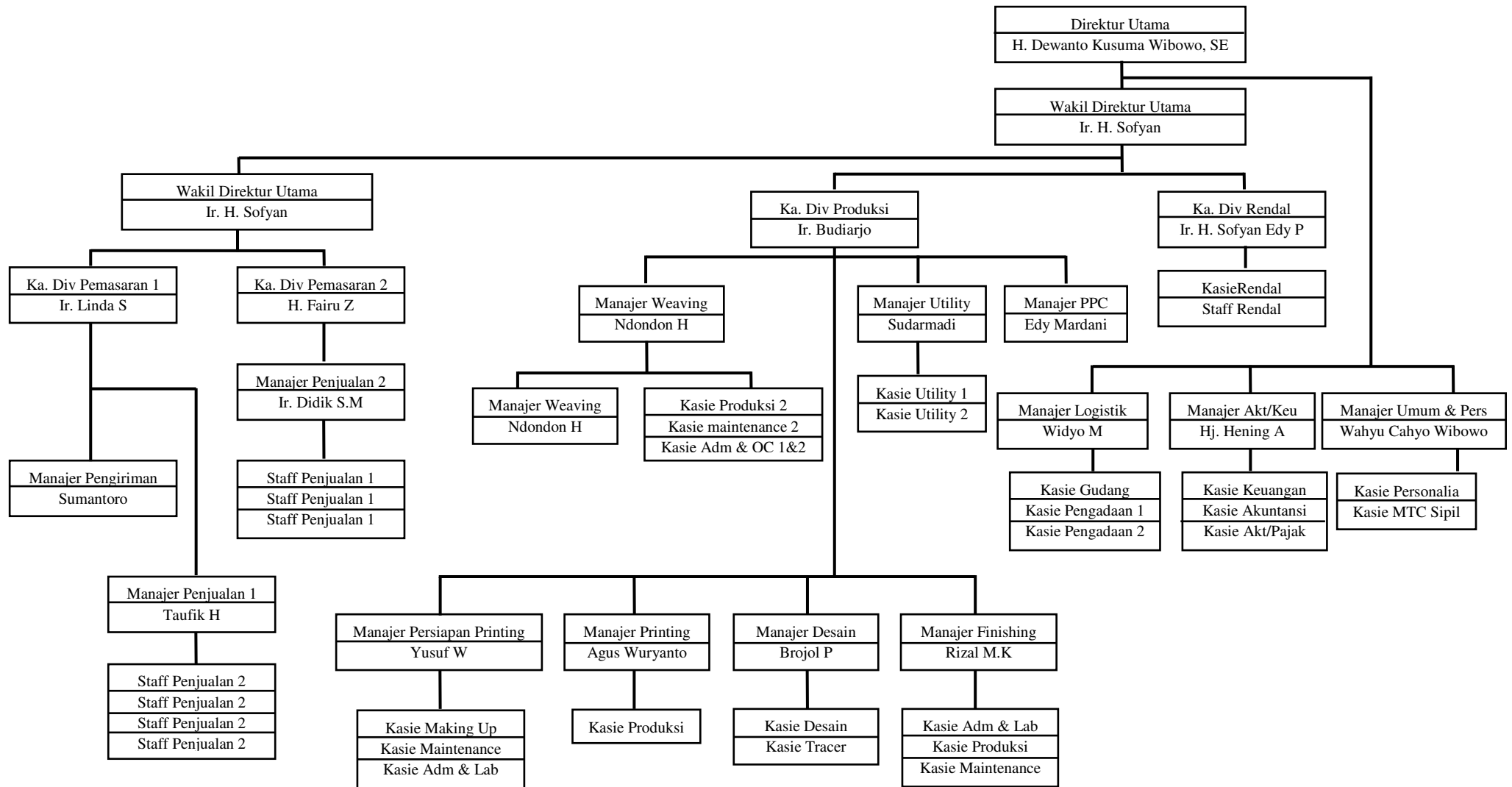
Lokasi perusahaan yang berada di jalan raya utama yang strategis, mudah dilalui dan dapat dijangkau dengan alat transportasi umum sehingga mempermudah dalam pengangkutan bahan baku hasil produksi maupun bahan baku dari pemasok.

3) Faktor Sumber Daya Alam

Pengadaan tanah yang sangat luas di sekitar perusahaan menguntungkan perusahaan dalam memperluas pabrik. Perusahaan tidak mengalami kesulitan untuk memperoleh perizinan bahan baku yang berupa air, listrik, jasa yang sangat memadai.

5. Struktur Organisasi Perusahaan

Perusahaan juga dapat dikatakan sebagai suatu organisasi, oleh karena itu sebagai suatu organisasi yang memiliki gambaran secara sistematis tentang hubungan kerja antar tim atau orang yang berada di dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan. Gambaran yang sistematis tersebut dapat dituangkan dalam suatu struktur organisasi yang merupakan suatu pola jabatan kerja dalam perusahaan yang menunjukkan wewenang, jabatan, dan tanggungjawab dalam bekerja di perusahaan tersebut.



Gambar 3.1
Struktur Organisasi PT. Kusumahadi Santosa
Sumber : Bagian Personalia PT. Kusumahadi Santosa, Jaten Karanganyar

6. Ketenagakerjaan PT. Kusumahadi Santosa

PT. Kusumahadi Santosa memiliki tenaga kerja berjumlah 1.372 dengan jumlah tenaga kerja pria sebanyak 966 dan tenaga kerja wanita sebanyak 406. Daftar jumlah karyawan PT. Kusumahadi Santosa yang dikelompokkan berdasarkan masing-masing departemen sebagai berikut :

Tabel 3.1
Jumlah Karyawan PT. Kusumahadi Santosa
Sumber : Bagian Personalia PT. Kusumahadi Santosa

No	Departemen	Pria	Wanita	Jumlah
1	Weaving I	195	161	356
2	Weaving II	185	145	330
3	PPC	1	1	2
4	Finishing	90	19	109
5	Utility	71	1	72
6	Pemasaran	57	8	65
7	Staff Pimpinan	35	12	47
8	Keuangan & Akuntansi	8	5	13
9	Logistik	12	5	17
10	Umum & Personalia	58	6	64
11	Printing	254	43	297
	Total	966	406	1.372

a. Kompensasi Tenaga Kerja

Besarnya upah atau gaji yang diterima karyawan berbeda-beda tergantung pada golongan yang dimiliki serta status karyawan yang bersangkutan. Upah akan diberikan setiap sebulan sekali, yaitu pada akhir bulan. Apabila ada karyawan yang tidak masuk kerja, gajinya akan dipotongsesuai status atau kondisi yang menjadi alasan tidak masuk kerja. Untuk karyawan yang tidak masuk kerja karena sakit dan membawa keterangan

dokter maka gaji tidak dipotong, jika tidak masuk karena sakit tetapi tidak membawa surat keterangan dari dokter maka gaji tidak akan dipotong sesuai kebijakan perusahaan, dan jika karyawan tidak masuk kerja dan izin maka gaji akan dipotong sesuai dengan kebijakan perusahaan.

Sedangkan untuk kenaikan gaji, kenaikan gaji dilakukan secara berkala berdasarkan :

- 1) Prestasi kerja dengan berdasarkan jumlah absensi dan peringatan-peringatan kerja yang dilakukan setiap tahun sekali.
- 2) Jenjang pendidikan.
- 3) Lamanya kerja atau pengabdian.
- 4) Berdasarkan kebijakan pemerintah menai Upah Minimum Regional (UMR).

b. Sistem Kerja PT. Kusumahadi Santosa

Sistem kerja yang dilakukan di PT. Kusumahadi Santosa berbeda-beda sesuai dengan bentuk tenaga kerja. Di PT. Kusumahadi Santosa dikenal 2 bentuk tenaga kerja yaitu tenaga kerja administratif dan tenaga kerja produktif yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1) Tenaga Kerja Administratif

Tenaga kerja administratif merupakan tenaga kerja yang menangani administrasi produksi dan administrasi gudang. Tenaga kerja administratif tidak

turun langsung pada proses produksi dilapangan.
Pembagian jam kerja tenaga kerja administratif adalah
sebagai berikut :

Senin – Jumat : 08.00 - 16.00 WIB

Sabtu : 08.00 – 11.00 WIB

2) Tenaga Kerja Produktif

Tenaga kerja produktif merupakan tenaga kerja yang
langsung menangani proses produksi. Tenaga kerja produktif
dibedakan menurut jam kerjanya sebagai berikut :

a) Normal

Senin – Jumat : 08.00 – 16.00 WIB

Sabtu : 08.30 – 16.00 WIB

b) Shift

Tenaga kerja ini dalam satu hari memiliki 3 waktu
kerja yaitu :

Shift I : 06.00 – 14.00 WIB

Shift II : 14.00 – 22.00 WIB

Shift III : 22.00 – 06.00 WIB

7. Produksi PT. Kusumahadi Santosa

a. Jenis Produksi

PT. Kusumahadi Santosa yang merupakan pabrik tekstil
memproduksi dua jenis kain yaitu kain Royan dan kain Katun.

Kain tersebut dibagi menjadi beberapa bagian berdasarkan lebar kain dan konstruksi kain atas jenis benang yang digunakan.

b. Kapasitas Produksi

Kapasitas yang dimiliki oleh PT. Kusumahadi Santosa dibatasi oleh jumlah mesin-mesin yang ada, sehingga kapasitas produksi di masing-masing departemen berbeda-beda.

c. Proses Produksi

Proses produksi yang dijalankan oleh PT. Kusumahadi Santosa memiliki beberapa alur produksi. Alur produksi terdiri dari kegiatan *spanning* (pemintalan), *weaving* (tenun), *finishing* (penyelesaian). Kain yang dihasilkan PT. Kusumahadi Santosa adalah kain mentah (*grey*), kain putih (*cambric*), kain celup (*dyeing*), dan kain *printing*. Kain mentah dihasilkan oleh departemen *weaving*, kain putih dihasilkan departemen *finishing*, sedangkan untuk kain *printing* dan kain celup dihasilkan oleh departemen *printing*. Untuk memperjelas masing-masing departemen, berikut uraiannya :

1) *Spanning* (Pemintalan)

Bagian pemintalan adalah bagian yang memproses bahan baku menjadi benang. Dalam pembuatan benang itu sendiri menggunakan 2 bahan baku, yaitu:

a) Bahan Alami

Bahan alami ini berupa bunga kapas. Benang yang dihasilkan dari pemintalan bunga kapas merupakan jenis

benang yang biasanya digunakan sebagai bahan pembuat kain katun.

b) Bahan Sintesis

Bahan sintetis ini berasal dari serat rayon yaitu serat yang terbuat dari bahan sintetik. Benang yang dihasilkan dari pemintalan serat rayon merupakan jenis benang yang biasanya digunakan sebagai bahan pembuat kain rayon.

Saat ini PT. Kusumahadi Santosa melakukan perluasan usaha dengan mendirikan PT. Kusumaputra Santosa yang merupakan pabrik yang memproduksi benang baik benang dengan jenis katun ataupun rayon.

2) *Weaving* (Tenun)

Weaving merupakan departemen yang memproduksi benang menjadi kain. Departemen ini memiliki area kerja yang paling luas di PT. Kusumahadi Santosa dibanding dengan departemen lainnya. Departemen ini dibagi menjadi dua yaitu *weaving I* dan *weaving II*. Kedua departemen tersebut menghasilkan kain mentah, yang membedakan adalah jenis mesin yang digunakan dan kapasitas produksi yang dihasilkan. *Weaving I* menggunakan mesin *suthle loom* yang digerakkan oleh tenaga manusia sedangkan *weaving II* menggunakan mesin *airjet* yang digerakkan oleh tenaga kompresor. Kedua mesin yang digunakan merupakan buatan Jerman dan Jepang dengan kontrol kualitas produksi yang tinggi.

3) *Printing* (Cetak) dan *dyeing printing* (celup)

Printing merupakan departemen yang mengubah kain mentah menjadi kain yang bermotif atau berwarna. Untuk memproses kain mentah menjadi kain bermotif disebut sebagai *printing* sedangkan untuk memproses kain mentah menjadi kain berwarna polos tanpa motif disebut sebagai *dyeing printing*.

4) *Finishing* (Penyelesaian)

Finishing merupakan kegiatan penyelesaian yang memproses kain mentah menjadi kain jadi. Kegiatan pada departemen ini adalah mengubah kain mentah (*grey*) menjadi kain putih dengan bahan kimia. Departemen ini merupakan departemen yang berada di bawah PT. Kusumahadi Santosa namun kegiatan di dalamnya tak hanya sebatas memproses kain yang berasal dari produksi PT. Kusumahadi tetapi juga kain dari perusahaan lain dengan pembiayaan yang telah disepakati dalam kontrak dengan perusahaan luar tersebut.

B. Laporan Magang Kerja

Kegiatan magang kerja dilaksanakan di PT. Kusumahadi Santosa mulai pada hari Rabu tanggal 8 Januari 2014 sampai dengan tanggal 8 Februari 2014 . Berikut rincian kegiatan magang kerja :

a. Tempat dan Waktu Pelaksanaan Magang Kerja

Kegiatan magang kerja dilaksanakan di PT. Kusumahadi Santosa yang beralamatkan di Jalan Solo-Tawangmangu KM 9,5 Jaten, Karanganyar, Jawa Tengah. Kegiatan magang kerja dilaksanakan dengan kurun waktu satu bulan, yaitu dimulai pada tanggal 8 Januari 2014 sampai pada 8 Februari 2014.

b. Kegiatan Magang Kerja

Selama magang kerja penulis diwajibkan mengikuti kegiatan yang telah diberikan pihak perusahaan. Penulis mendapatkan bagian magang di departemen Gudang Logistik, dimana PT. Kusumahadi Santosa memiliki gudang logistik dua yaitu Gudang logistik umum dan gudang logistik kapas yang berada di lokasi PT. Kusumaputra Santosa. Tabel 3.2 dibawah ini menyajikan kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan magang kerja.

Tabel 3.2
Kegiatan yang Dilakukan Selama Pelaksanaan Magang Kerja

No	Minggu Ke	Aktivitas
1	I dan II	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan perusahaan dan pembagian unit tempat magang (Gudang Kapas PT. Kusumaputra Santosa). - Pengenalan karyawan gudang kapas dan kegiatan yang dilakukan di gudang kapas. - Setiap pagi selalu melakukan pencatatan pengeluaran kapas yang dibutuhkan oleh Departemen <i>Spinning</i> guna mencocokkan jumlah kapas yang berada di gudang KPS dengan data yang ada. - Peserta magang juga menulis dan menimbang berat kapas dengan tujuan untuk dijumlahkan sebagai bahan pengurang stok kapas.
2	III dan IV	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta magang mengalami rotasi perpindahan tempat magang di gudang logistik. - Pengenalan karyawan gudang logistik dan kegiatan yang dilakukan di gudang logistik. - Pemberian tugas dari kepala gudang untuk mencatat semua barang yang masuk ke gudang logistik dan gudang KPS. - Pencatatan barang yang masuk dengan menuliskan no pemesanan dan no surat jalan.

C. Pembahasan

1. Implementasi Sistem Manajemen Mutu di Bagian Gudang pada PT. Kusumahadi Santosa.

PT. Kusumahadi Santosa menerapkan sistem manajemen mutu dimana kebijakan tersebut harus dilaksanakan guna kemajuan perusahaan. Kebijakan mutu tersebut menjelaskan bahwa memenuhi kebutuhan pelanggan serta memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan harus diutamakan guna memberikan yang terbaik dalam rangka meningkatkan mutu produk. Hal tersebut juga dialami pada bagian gudang PT. Kusumahadi Santosa, dimana gudang selain

berfungsi sebagai tempat penyimpanan bahan baku untuk proses produksi yaitu juga sebagai tempat penerimaan bahan baku dan sebagai pendistribusian bahan baku ke departemen produksi.

Setiap aktivitas yang dilakukan gudang akan dilakukan pencatatan serta pendokumentasian dari aktivitas tersebut. Guna dapat mengetahui apa yang telah dilakukan gudang pada setiap aktivitas. Aktivitas yang dilakukan oleh gudang yaitu, menerima bahan baku dari pemasok, melakukan pengecekan dan pencatatan kedalam buku, pembuatan tanda terima barang, melakukan proses penataan barang dalam gudang, pendistribusian bahan baku ke departemen produksi, melakukan pengecekan bahan baku yang keluar serta stok yang berada dalam gudang dan pencatatan bahan baku yang rusak atau diretur. Aktivitas tersebut semua dilakukan oleh bagian gudang dan di setiap kegiatan tersebut terdapat pendokumentasian yang berbentuk formulir. Formulir digunakan sebagai bukti bahwa setiap aktivitas telah dilakukan dan formulir juga sebagai arsip untuk setiap departemen.


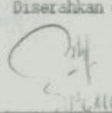
Aktivitas yang dilakukan gudang semuanya berdasarkan kebijakan yang telah ditentukan oleh perusahaan. Maka dari itu seluruh karyawan perusahaan juga berpartisipasi untuk menerapkan kebijakan tersebut. Di setiap aktivitas yang dilakukan oleh gudang akan selalu ada pengawasan oleh Manajer Logistik melalui Kepala Gudang. Dengan adanya pengawasan diharapkan seluruh karyawan menerapkan kebijakan tersebut supaya kualitas produk yang dihasilkan dapat memenuhi permintaan pelanggan.

Penerapan kebijakan mutu gudang PT. Kusumahadi Santosa dilakukan mulai dari penerimaan bahan oleh bagian gudang, penyerahan bahan dari bagian gudang kepada bagian produksi dan pencatatan ke dalam buku besar.

a. Penerimaan Bahan

Bahan yang dipesan oleh bagian produksi PT. Kusumahadi Santosa seperti kapas, benang dan *chemical*. Bahan yang dipesan akan ditujukan ke bagian gudang. Bahan yang dipesan tersebut akan langsung dikirim ke bagian produksidan apabila bahan yang dipesan tidak tersedia maka pihak bagian produksi akan menunggu 1 minggu sampai 2 bulan tergantung jenis bahan yang dipesan.

Hal tersebut akan berdampak pada proses produksi jika bagian produksi terlalu lama menunggu bahan yang dipesan. Berikut formulir yang digunakan oleh bagian gudang ketika menerima bahan yang ditujukan kepada bagian gudang.

PT. KUSUMAHADI SANTOSA Jl. Raya Tawangmangu Km. 9,5 Jaten, Karanganyar, Surakarta Telp. (0271) 825636 Fax. (0271) 825478		Nomor : TTB14050103 - Tanggal : 07-05-2014 Departemen : WEAVING 2 Bagian : Produksi No.SKB/PPB : SKB1404HWH				
TANDA TERIMA BARANG						
Telah Terima dari : Nama : DANLIRIS (\$) ✓ No.PP/Kontrak & Tanggal : KHB.HW060 / 04-04-2014						
NO.	JENIS & SPESIFIKASI BARANG	HARGA SATUAN	SAT	JUMLAH PP	SUDAH DITERIMA	DITERIMA HARI INI
1	BENANG 80'S COMBED EK.DANLIRIS	USD 1.636.363	BAL	22.00	15.00	7.00 ✓
Keterangan : SJ: 646 TGL: 07-05-2014 ✓		Mengetahui Diserahkan oleh Diterima Oleh   Ari C				

Gambar 3.2
Formulir Penerimaan Bahan Baku
Sumber: Bagian Gudang PT Kusumahadi Santosa, Jaten Karanganyar

Formulir tersebut dibuat rangkap 4 (empat). Lembar ke-1 (pertama) warna putih disimpan di bagian gudang sebagai bukti penerimaan bahan dan sebagai arsip gudang, lembar ke-2 (kedua) warna merah ditembuskan ke bagian keuangan untuk kepentingan administrasi, lembar ke-3 (ketiga) warna kuning dan ke-4 (keempat) warna biru ditujukan ke bagian produksi sebagai bukti bahwa bahan yang dipesan telah datang dan diterima oleh bagian gudang serta diserahkan ke bagian produksi.

Formulir penerimaan bahan yang disajikan dalam gambar 3.2 mencakup beberapa informasi berupa : Nomor TTB, Tanggal TTB, Departemen yang Dituju, Bagian dari Departemen, Nomor

SKB/PPB, Termia Dari, Nomor PP/ Kontrak dan Tanggal, Jenis 7 Spesifikasi Barang, Harga Satuan, Satuan, Jumlah barang, Sudah diterima, Diterima Hari Ini, Surat Jalan, Tanggal Surat Jalan, serta Tanda Tangan yang meliputi Kepala Gudang, Kasubag gudang dan Penerima Barang (Bagian Produksi).

b. Penyerahan Bahan dari Gudang ke Bagian Produksi

Setiap bahan yang keluar dari gudang selalu dilakukan pencatatan agar mempermudah dalam pengawasan terhadap aset perusahaan yang berupa bahan baku. Penyerahan bahan dari gudang kepada bagian produksi disertai dengan pencatatan dalam formulir penyerahan bahan baku. Berikut formulir yang digunakan untuk penyerahan bahan baku dari gudang ke departemen produksi.

Tanggal :		Kode Bale		
No.	Jenis	Kode Bale	Jumlah	
			Bale	Kg.
Total				
Keterangan :				

Pemohon	Mengetahui	Yang menyerahkan	Yang menerima
_____	_____	_____	_____
Bag.	Bag.	Bag.	Bag.

Gambar 3.3

Formulir Penyerahan Bahan dari Gudang ke Bagian Produksi
 Sumber: Bagian Gudang PT Kusumahadi Santosa, Jaten Karanganyar

Formulir tersebut dibuat rangkap 4 (empat). Lembar ke-1 (pertama) warna putih disimpan di bagian gudang sebagai bukti penerimaan bahan dan sebagai arsip gudang, lembar ke-2 (kedua) warna merah ditembuskan ke bagian keuangan untuk kepentingan administrasi, lembar ke-3 (ketiga) warna kuning dan ke-4 (keempat) warna biru ditujukan ke bagian produksi sebagai bukti bahwa bahan yang dipesan sudah dikirim oleh bagian gudang dan diserahkan ke bagian produksi.

Informasi yang disajikan dalam gambar 3.3 mencakup beberapa informasi berupa : No Bon, Tanggal, Jenis, kode Bale, Jumlah Bale, Jumlah, Keterangan. Formulir tersebut ditandatangani oleh pemohon dan penerima dari departemen produksi, untuk yang mengetahui ditandatangani oleh kepala gudang dan yang menyerahkan bahan oleh kepala urusan gudang.

a. Pencatatan dalam Buku Besar

Pencatatan buku besar di bagian gudang umum PT Kusumahadi Santosa dilakukan setiap hari, aktivitas pencatatan keluar dan masuknya bahan pencatatan tersebut berbentuk laporan harian. Pencatatan laporan harian tersebut akan dicatat melalui komputerisasi dari bahan yang masuk dan bahan yang keluar dari gudang. Pencatatan melalui komputerisasi ini akan menghasilkan informasi yang akurat. Berikut aktivitas pencatatan buku besar melalui komputerisasi yang dilakukan PT. Kusumahadi Santosa.

LAPORAN HARIAN GUDANG UMUM
PT. KUSUMAPUTRA SANTOSA

PER : 1/Oct/13

MENU

KODE	NAMA BARANG	SAT	SALDO AWAL		TERIMA		KELUAR		SALDO AKHIR	
	Kal.Sd.Awal		BALE	KG	BALE	KG	BALE	KG	BALE	KG
B001	BAHAN BAKU	STGL	0	0.00						
PY001	POLY FPSF 1.3D/44 MM L-S345	SLPH								
PY002	TENCEL® (LYOCELL, CLY) 0.9 DTEX	B/KG	1	352.00	0	-	-	-	1	352.00
	Sub Jumlah	B/KG	0	0.00	0	-	-	-	-	-
RY003	Rayon SPV 38 HT	B/KG	0	0.00	0	-	-	-	1	352
RY005	Rayon IBR 38 HT	B/KG	82	23,437.82	0	-	-	-	82	23,437.82
	Sub Jumlah	B/KG	278	70,121.40	47	11,533.40	14.00	3,531.60	311	78,123.20
CO007	Cotton Benin JEFA	B/KG	0	0.00					393	101,561
CO008	Cotton Benin VEFA	B/KG	222	51,776.74	0	-	-	-	222	51,776.74
CO070	Cotton Benin 2 JEDA	B/KG	94	22,027.76	0	-	6.00	1,450.80	88	20,576.96
CO071	Cotton Benin 2 MEDA	B/KG	58	13,655.60	0	-	2.00	472.70	56	13,182.90
CO072	Cotton Benin 2 VEDA	B/KG	8	1,699.10	0	-	8.00	1,699.10	-	0.00
CO073	Cotton Benin MEDA	B/KG	30	6,781.80	0	-	6.00	1,379.80	24	5,401.80
CO004	Cotton Benin ZEDA	B/KG	0	0.00	0	-	-	-	-	-
CO005	Cotton Benin JEDA	B/KG	46	10,615.60	0	-	2.00	466.30	44	10,149.30
CO006	Cotton Benin GEDA	B/KG	17	3,791.80	0	-	4.00	877.40	13	2,914.40
CO050	Cotton Brazil	B/KG	0	0.00	0	-	-	-	-	(0.00)
CO047	Cotton Mexico GTDF	B/KG	430	86,796.00	0	-	16.00	3,197.30	414	83,598.70
CO048	Cotton Mexico GTFH	B/KG	0	0.00	0	-	-	-	-	-
CO049	Cotton Mexico GTJL	B/KG	4	887.80	0	-	4.00	887.80	-	-
CO012	Cotton Mexico JTHL	B/KG	13	2,892.10	0	-	2.00	446.00	11	2,446.10
	Sub Jumlah	B/KG	1	210.80	0	-	-	-	1	210.80
BE001	Benang Invista - 78 DTEX EL-236	B/KG	0	0.00	0	-	-	-	873	190,258
BE002	Bng. Spandex 40 D "Creora"	B/KG	0	0.00	0	-	0.00	-	-	-
B001	BAHAN PEMBANTU									
BL001	Black Clear	PCS	0	55.00						55.00
BO007	Box 12 Con Uk. 395 x 595 - BBB	SET	0	1,040.00		2,000.00				3,040.00
BO005	Box 12 Con Uk. 600 x 400 - SRC	SET	0	811.00						811.00
BO003	Box 15 Con Uk.960x175x585-JKN	SET	0	340.00						340.00
DO004	Dop Cone BM	LBR	0	26,900.00						26,900.00
DO007	Dos Penutup 113 - JKN	LBR	0	125.00						125.00
DO008	Dos Penutup 94 - JKN	LBR	0	579.00						579.00
KA003	Kantong Plastik BAHAGIA	LBR	0	250,000.00						250,000.00
LA001	Layar Lbg Lkl,1245x622.5 - JKN	LBR	0	500.00						500.00
LA006	Layar Polos 113 x 113 - BBB	LBR	0	173.00						173.00
LA015	Layar Lubang 113 x 113 - JKN	LBR	0	1,898.00						1,898.00
LA008	Layar Lubang 113 x 94 - JKN	LBR	0	2,899.00						2,899.00
LA017	Layar Lubang 113 X 94 - PRN	LBR	0	560.00						560.00
LA018	Layar Tiang Pj. 1900 x 155 - JKN	LBR	0	1,528.00						1,528.00
NA001	Nach Tape - OPP	PCS	0	216.00						216.00
PA017	Palet Kecil 113 x 94 - KYM	PCS	0	33.00						33.00
PA003	Palet Besar 113 x 113 - KYM	PCS	0	54.00						54.00
PA007	Paper Cone Bintang Coklat -TAC	PCS	0	18,760.00				450.00		18,310.00
PA014	Paper Cone Polos (50 Gr) TAC	PCS	0	46,550.00				15,750.00		30,800.00
PA024	Paper Cone Btng Merah-TAC (40)	PCS	0	25,010.00				-		25,010.00
PA025	Paper Cone Btng Hitam-TAC (40)	PCS	0	35,922.00				450.00		35,472.00
PA019	Paper Cone Bintang Biru - TAC	PCS	0	28,155.00				450.00		27,705.00
PA008	Paper Cone Bintang Hijau - TAC	PCS	0	12,213.00				450.00		11,763.00
PA002	Plastik Film 76 MM - Bsr	ROL	0	0.00		3.00		1.00		2.00
PA001	Rafia Merah	ROL	0	8.00				-		8.00
PA001	Solar	LTR	0	21,816.50				-		21,816.50

Gambar 3.4
 Laporan Harian Gudang Umum
 Sumber : Bagian Gudang PT Kusumahadi Santosa, Jaten, Karanganyar
 Tahun 2013

Formulir tersebut dibuat rangkap 4 (empat). Lembar ke-1 (pertama) warna putih disimpan di bagian pengadaan gudang sebagai bukti laporan harian keluar masuk bahan, lembar ke-2 (kedua) warna merah ditembuskan ke bagian gudang untuk arsip gudang, lembar ke-3 (ketiga) warna kuning ditembuskan ke bagian akuntansi untuk kepentingan administrasi dan ke-4 (keempat) warna biru ditujukan ke manajer logistik sebagai arsip.

Informasi yang disajikan dalam buku besar yang berbentuk laporan harian tersebut adalah waktu yang digunakan, kode bahan, nama barang, satuan bahan, saldo awal, terima bahan, keluar bahan, dan pojok sebelah kanan untuk saldo akhir bahan serta laporan harian tersebut mengetahui kepala gudang dan kepala urusan (karu) gudang.

2. Implementasi Sistem Manajemen Mutu di Bagian Gudang pada PT Kusumahadi Santoso yang Ideal.

Dalam penerapan laporan harian pada gudang PT. Kusumahadi Santosa tidak menunjukkan adanya persediaan minimum dan maksimum untuk masing-masing bahan yang ada di dalam gudang, sehingga gudang tidak dapat memantau waktu pemesanan bahan dan sering terjadi kesalahan atau *misscommunication* antara departemen produksi dengan bagian gudang. Hal ini sering terjadi ketika departemen produksi memesan bahan ke bagian gudang untuk

diproses dan bahan baku tersebut tidak tersedia dalam gudang, sehingga mengakibatkan waktu tunggu yang meningkat.

Dalam rangka untuk mengantisipasi *misscommunication* antara departemen produksi dengan bagian gudang, format laporan harian dapat dibenahi dengan menambahkan jumlah persediaan minimum dan maksimum pada setiap bahan yang disimpan dalam gudang serta penambahan posisi (No. Rak) tempat penyimpanan bahan baku. Dikarenakan jumlah bahan baku yang sangat banyak sekali dan jenis bahan baku yang mirip tetapi kodenya berbeda, maka posisi dalam penyimpanan harus diperhatikan guna mempermudah dalam penyimpanan dan pengambilan bahan baku. Sehingga kerusakan bahan baku akibat dari proses penanganan bahan dapat diminimalisasi.

Berikut format laporan harian gudang yang diusulkan oleh peneliti untuk dapat digunakan dan diterapkan di bagian gudang pada PT. Kusumahadi Santosa Jaten Karanganyar.

[illegible]

KepalaGudang

36

Proses dari aktivitas laporan harian gudang tersebut adalah pencatatan keluar, masuk, dan stok yang tersisa di bagian gudang. Pencatatan laporan harian tersebut akan dicatat melalui sistem komputerisasi dari hasil pencatatan bahan yang keluar dan masuk dari gudang. Hasil dari komputerisasi ini berbentuk soft file yang berupa dokumen-dokumen yang ada di komputer dan hard file yang berupa cetakan laporan harian yang kemudian diserahkan pada gudang untuk dilakukan pengecekan bahan yang di gudang dengan laporan harian tersebut. Pencatatan melalui sistem komputerisasi akan menghasilkan informasi yang lebih akurat. Laporan harian yang dibuat PT. Kusumahadi Santosaterdiri dari 4 (empat) rangkap.

Laporan yang sudah ditandatangani oleh pihak manajer logistik dan kepala gudang, kemudian laporan tersebut di distribusikan ke beberapa pihak yaitu ke bagian pengadaan gudang sebagai bukti laporan keluar masuk bahan dari gudang, kemudian didistribusikan lagi ke bagian akuntansi untuk kepentingan administrasi, selanjutnya dikirim ke manajer logistik sebagai laporan keluar masuk bahan dan sebagai arsip dan yang terakhir sebagai arsip dokumen bagian gudang.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan, maka penulis menarik simpulan sebagai berikut :

1. Aktivitas pada bagian gudang PT. Kusumahadi Santosa sudah menerapkan kebijakan mutu yang dibuat oleh perusahaan. Kebijakan mutu tersebut menjelaskan bahwa yang paling diutamakan adalah memenuhi kebutuhan pelanggan dan memberikan pelayanan yang terbaik bagi pelanggan guna meningkatkan kualitas mutu produk. Aktivitas gudang selalu dilakukan pencatatan dan pendokumentasian untuk mengetahui kegiatan telah dilakukan dengan baik. Pendokumentasian yang diterapkan pada gudang berbentuk formulir yang digunakan sebagai bukti bahwa setiap aktivitas telah dilakukan dan formulir tersebut dimaksudkan sebagai sebuah informasi yang bertujuan untuk menjalankan segala aktivitas terkait dengan gudang serta sebagai arsip dokumen untuk masing-masing departemen. Selain itu karyawan perusahaan harus berpartisipasi dalam menerapkan kebijakan tersebut guna kemajuan perusahaan. Setiap aktivitas yang dilakukan gudang selalu dibawah pengawasan Manajer Logistik melalui Kepala Gudang. Pengawasan dilakukan supaya karyawan perusahaan dapat menerapkan kebijakan tersebut sehingga kualitas produk yang dihasilkan dapat memenuhi permintaan pelanggan.

2. Untuk mengantisipasi adanya misscommunication antara departemen produksi dengan bagian gudang, perusahaan dapat merubah format laporan harian dengan menambahkan jumlah minimum stok bahan dan jumlah maksimum stok bahan. Formulir tersebut digunakan untuk mengetahui jumlah akhir bahan setiap hari yang berada di gudang dan sebagai sebuah informasi yang bertujuan untuk menjalankan segala aktivitas terkait dengan gudang serta digunakan untuk pengawasan atau pemantauan terhadap jumlah barang yang ada di gudang dan untuk mempermudah dalam pencarian bahan. Dengan adanya sistem komputerisasi di dalam pencatatanya akan menghasilkan data yang lebih akurat. Guna mempermudah dalam informasi antar departemen, laporan harian dapat diperbanyak dan didistribusikan ke beberapa departemen dengan mengetahui manajer logistik dan kepala gudang PT. Kusumahadi Santosa.

B. Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan yang telah dilakukan, maka ada beberapa saran yang dapat menjadi masukan bagi PT. Kusumahadi Santosa sebagai berikut :

1. Gudang pada PT. Kusumahadi Santosa sebaiknya tetap mempertahankan kebijakan mutu yang sudah diterapkan guna kemajuan perusahaan dalam meningkatkan kualitas produk. Di setiap aktivitas yang dilakukan sebaiknya perusahaan tetap memberikan pengawasan terhadap aktivitas tersebut sehingga kebijakan mutu selalu diterapkan

dan partisipasi karyawan juga selalu ditingkatkan supaya perusahaan semakin berkembang.

2. PT. Kusumahadi Santosa sebaiknya menerapkan format formulir laporan harian gudang yang baru untuk mengetahui jumlah minimal dan jumlah maksimal stok bahan yang ada di gudang, selain itu formulir laporan harian mengenai stok bahan pada gudang bertujuan untuk mengawasi stok bahan agar tidak melebihi batas standar yang ditentukan oleh pihak manajer logistik PT. Kusumahadi Santosa. Batas standar stok yang ditentukan tersebut sebaiknya dilakukan adanya pencatatan yang akurat dalam kaitannya stok bahan minimal dan stok bahan maksimal, dari pencatatan formulir tersebut maka perusahaan tidak akan mengeluarkan biaya tambahan untuk menangani stok bahan yang berlebihan dan perusahaan tidak terhambat kegiatan produksi yang dikarenakan kekurangan stok bahan.

DAFTAR PUSTAKA

- Sekaran, Uma. 2006. **Metodelogi Penelitian untuk Bisnis, Edisi 4 Buku 1**. Jakarta : Salemba Empat.
- Kuncoro, Mudrajad. 2009. **Metode Riset untuk Bisnis dan Ekonomi**. Edisi Ketiga. Yogyakarta : Erlangga.
- Sunaryo, Sinto. Reza Rahardian. Sarwoto. 2012. **Pedoman Penyusunan Tugas Akhir**. Surakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.
- Susilo, Willy. 2003. **101 Kesalahan Konsepsi – Pengembangan – Implementasi – Sistem Manajemen Mutu Standar Internasional ISO-9001**. Jakarta : Vorqistatama Binamega.
- Sarwoto. 2009. **Praktik Manajemen Pergudangan**. Surakarta : Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi UNS.
- _____. 2011. **Praktik Sistem Manajemen Mutu**. Surakarta : Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi UNS.
- Heizer, Jay. Barry Render. 2001. **Prinsip-Prinsip Manajemen Operasi**. Jakarta : Salemba Empat.
- _____. 2009. **Manajemen Operasi Edisi 9 Buku 1**. Jakarta : Salemba Empat.
- _____. 2010. **Manajemen Operasi Edisi 9 Buku 2**. Jakarta : Salemba Empat.
- Stanley, B Davis. David L. Geotech. 2002. **Pengantar Manajemen Mutu (terjemahan)**. New Jersey : Prentice Hall.
- Gaspers, Vincent. 2002. **ISO 9001: 2000 AND CONTINUAL QUALITY IMPROVEMENT**. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.

LAMPIRAN



pt. Kusumahadi Santosa

SURAT - KETERANGAN
No. : 025/KHS-UM/PER/II/14

Yang bertanda tangan dibawah ini, Pimpinan PT. Kusumahadi Santosa menerangkan bahwa Mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama : ADE IRAWAN
NIM : F3511001
Jurusan : D3 Manajemen Bisnis Fak. Ekonomi
Universitas Sebelas Maret Surakarta

Benar – benar telah melaksanakan Magang di PT. Kusumahadi Santosa, Jaten-Karanganyar dari tanggal *03 Januari s/d 8 Pebruari 2014* di *Dept. Logistik*

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana perlunya.

Karanganyar, 8 Pebruari 2014

PT. KUSUMAHADI SANTOSA

pt. Kusumahadi Santosa
SURAKARTA

Wahyu Cahyo Wibowo, SE,SH
Manager Umum & Personalia

pt. Kusumahadi Santosa

JL. RAYA JATEN KM. 9,4 JATEN KARANGANYAR SOLO 57771 INDONESIA
P.O. BOX 125 SOLO 57100 INDONESIA.
PHONE : (62 - 271) 825636 (HUNTING), FAX : (62 - 271) 825628-825478
E-MAIL ADDRESS : info@kusumahadi-textiles.com
WEBSITE : www.kusumahadi-textiles.com

SURAT KETERANGAN

No. 026/KHS-LIM/PER/II/14

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Arief Sucharto
Jabatan : Kepala Seksi Logistik

Menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : Ade Irawan
NIM : F3611001
Program : Diploma
Jurusan/Progd : Manajemen Bisnis

Telah melaksanakan Kuliah Magang Kerja dari tanggal 8/1/2014 sd 8/2/2014 dengan nilai sebagai berikut :

No	Aspek Penilaian	Bobot (a)	Skor (b)	(a)x(b)
1	Etika & Kedisiplinan	10%	80	8,0
2	Kemampuan Berkomunikasi & Bekerjasama	20%	80	16
3	Kemandirian	20%	80	16
4	Kreatifitas	10%	79	7,9
5	Kemampuan Menyelesaikan Pekerjaan di Bidangnya	20%	81	16,2
6	Kemampuan Mengidentifikasi & Memecahkan Masalah	20%	79	15,8
	Jumlah	100%		79,9

Keterangan :

Nilai Standar 100	Nilai Standar 4	Nilai Huruf
0 - 39	0	E
40 - 59	1	D
60 - 69	2	C
70 - 79	3	B
80 - 100	4	A

Karanganyar, 8 Februari 2014.

Mengetahui,
Pimpinan

Pt. Kusumahadi Santosa
SURABAYA
Widyadarmas

Karyawan Pendamping

Arief Sucharto

Catatan : Surat Keterangan ini harap dibubuhi stempel perusahaan vbs.